National Energy Board

The Public Hearing Process

The National Energy Board considers major applications through public hearings. The Board's hearing process is described, including the initial examination of an application, where hearings are held, where applications may be examined, the roles of Board Counsel, staff and the Court Clerk, the sequence of procedures at the hearing, and the issue of the decision.

Information Bulletin 2

October 1983

This document also available in French.

Ce document est également publié en français

THE BOARD

The National Energy Board is an independent federal agency that was created by the Parliament of Canada in 1959. The Board's prime function is to regulate certain areas of the oil, natural gas, and electrical utility industries. Its powers and jurisdiction are based on the National Energy Board Act. Copies of the Act are available from the Canadian Government Publishing Centre, Supply and Services Canada, Ottawa, K1A 0S9 (Price: Canada $2.75; other countries $3.30).

PUBLICATIONS

This information bulletin is one of a series that the Board is publishing on its activities and procedures. Comments on this bulletin or suggestions for future topics would be most welcome.

These bulletins provide general information only. For detailed information on particular items, see the relevant legislation.

For further information, please contact:

Mrs. Ann Sicotte
Chief, Information Services
National Energy Board
473 Albert Street
Ottawa, Ontario K1A 0E5

Phone: (613) 593-6936

TELEX 053-3791

THE PUBLIC HEARING PROCESS

Foreword

The practices described in this information bulletin are those currently followed by the National Energy Board. The Board has new Rules of Procedure in preliminary draft form which, when adopted, will change slightly some of these practices. This bulletin will then be revised and reissued.

Types of Hearing

The National Energy Board considers major applications through public hearings. Such applications include requests for licences to export oil for more than a year or natural gas or electricity, applications for certificates to authorize the construction of oil or gas pipelines or international power lines, and applications for the setting of pipeline tolls.

The Board also conducts inquiries by means of public hearings. For example, the Board is well known for its forecasts of energy supply and demand, especially for natural gas. These forecasts are issued every few years, following hearings at which all major segments of the industry and other interested parties present their views and estimates.

The First Step

The consideration of an application is initiated when a company files the application with the Secretary of the Board. Once an application has been filed, it becomes a public document. It is placed in the Board's library in Ottawa, where the public may examine it. The filing is announced by a news release and is listed in the next issue of the Board's quarterly Regulatory Agenda.

Public inquiries are undertaken by the Board, either on its own initiative or at the request of the Minister of Energy, Mines and Resources. The inquiry is announced by a press release and listed in the Regulatory Agenda.

Communications

Once an application has been filed, all communications about it between the Board and the Applicant or any other party are conducted formally through the Secretary or the Board's legal counsel. Thus any information received by the Board is made available to all parties.

The Initial Examination

When an application has been filed, copies of it are distributed to Board Members and selected professional and technical staff. They examine the application to ensure that it includes the information required under the rules or regulations, or needed before the hearing for the conduct of an adequate cross-examination and for a full understanding of the case. The Board may then send one or more letters to the Applicant, asking for any necessary additional material. All such letters and their replies are public documents and become part of the application.

The Hearing Order

As soon as the Board is satisfied that the application is, or will shortly be, ready for hearing, it issues a hearing order. This order states that a public hearing will be held at a certain location, starting on a certain date, or sometimes on a date to be announced later. In addition the order sets out various procedures to be followed. It lists the newspapers in which the Board requires the Applicant to publish the Notice of Hearing. It specifies various dates, such as the deadline by which anyone wishing to take part in the hearing should submit an intervention to the Board. The hearing order usually provides for intervenors to submit written requests for information to the Applicant and to each other, both before and during the hearing, thus saving time at the hearing itself.

A news release announcing the hearing is issued at the same time as the hearing order.

The Location of the Hearing

The National Energy Board has its own hearing room in its offices at 473 Albert Street, Ottawa. Public hearings may be held, however, anywhere in Canada. It is the Board's policy to conduct them, at least in part, wherever the public could be most affected by the granting of the application. Sometimes a hearing is moved from one location to another to accommodate local interest.

All hearings are open to the public, including the press. Photographs and video recording without sound may be allowed with the permission of the Presiding Member, but usually only for a short time after the day's commencement or any break.

Availability of the Application

The hearing order states where the public may examine the application, including all associated documents. The locations include the National Energy Board Library in Ottawa and the head office of the applicant company. For hearings which are expected to be of substantial local interest, the Board arranges for additional locations such as libraries or town halls near the hearing sites.

Usually the hearing order provides that anyone who submits an intervention is entitled to receive a copy of the application from the Applicant.

Interventions

An intervention is a document sent to the Board to express an intention to participate in a public hearing. It may take the form of a formal legal submission, a letter, or even a telex. It should be received by the Secretary of the Board before the deadline stated in the hearing order.

Probably the most important requirement of an intervention is to demonstrate that the intervenor has a real interest in the application. A real interest means that the intervenor would be affected by the granting or denial of the application. If such an interest cannot be shown, the Board may refuse to accept the submittor as an interested party.

For further information on interventions, see Information Bulletin No. 4, "How to Intervene" (to follow).

Language

The Board operates in both official languages. Applications and submissions of any kind may be written in either En-

glish or French, and the Board responds in the same language.

At every public hearing, simultaneous interpretation is provided whenever a party to the hearing requests such service in his intervention, or if it appears likely that both languages will be used.

The Bench

Most hearings are held before a panel of three Board Members, three constituting a quorum of the Board. The decision on the application is made by the three Members.

Sometimes an application is heard by a single Member to whom the Board has delegated its powers for this purpose (Section 13 of the Act). The single Member then renders the decision. This procedure is available only for applications under certain sections of the Act.

Alternatively a single Member may be authorized to take the evidence and submit a report to the Board (Section 14 of the Act). The Board then makes the decision: it may adopt the Presiding Member's report as its own decision or it may arrive at a different one.

Board Counsel

The Board Counsel has two main functions. The first is to advise the Board on legal matters and the conduct of the hearing. The second is to cross-examine the Applicant's and intervenors' witnesses in order to bring out clearly the evidence needed for the Board to arrive at a decision.

Board Counsel does not play an adversarial role and does not oppose or support either the Applicant or any intervenor. He or she is available to assist all parties, especially those not represented by counsel.

Board Staff

Staff has no separate mandate of its own, but works under the direction of the Board. The staff at a hearing may consist of engineers, geologists, environmentalists, economists and accountants, depending on the nature of the case. The role of Board Staff is to advise the Board on technical matters and to brief Board Counsel so that he is fully prepared to conduct an effective cross-examination.

The Court Clerk

The Court Clerk or hearing process officer is in charge of all the physical arrangements for the hearing. He also arranges for simultaneous interpretation if it is required, receives and records all exhibits, produces an exhibit list, and generally contributes to the smooth functioning of the hearing.

The Court Reporters

The Board has a contract with a firm of court reporters to provide verbatim transcripts of the hearings. The transcript of each day's proceedings is normally available within five hours after the hearing closes. It records the evidence in whichever official language was spoken, not the simultaneous interpretation.

Transcripts are available for purchase from the court reporters. Photocopying of transcripts is prohibited.

Sequence of Procedures

The Board's public hearing process is relatively formal and is similar to that of a court. Testimony is provided by witnesses under oath who are subject to cross-examination. Most parties are represented by lawyers, and while the Board encourages such representation, it is by no means essential.

A pre-hearing conference is sometimes held to resolve procedural questions before the start of the hearing.

Most public hearings follow a relatively standard procedure. First the Presiding Member makes a brief opening statement. Next the Applicant files proof of having complied with the Board's requirements for publication of the hearing notice and service of copies of the application on various parties.

Then the Applicant presents its case through a series of witnesses or of panels of witnesses. To expedite the hearing, the Board encourages the use of pre-filed evidence. After the Applicant's counsel has completed his examination-in-chief of each of his witnesses or panels, each intervenor in turn (or his counsel if he has one) is given the opportunity to cross-examine that witness. The sequence in which the intervenors cross-examine is usually announced in the Presiding Member's opening statement. The Board Counsel usually cross-examines last. Board Members may then ask questions. Finally the Applicant is given an opportunity to re-examine his witnesses.

Once the presentation of the Applicant's case has been completed, each intervenor in turn is given the opportunity to present witnesses. The sequence of intervenors is determined by the "Order of Appearances", a document available from the Court Clerk. Each witness, after being examined by his own counsel, is cross-examined in turn by counsel for the Applicant, by any intervenors who wish to cross-examine, and by Board Counsel. Again, following any questions by Board Members, the intervenor may re-examine his witnesses.

Finally the Applicant may be given the opportunity to call evidence to rebut the evidence of intervenors.

After all parties to the proceedings have presented their evidence, the hearing enters its final stage, the "argument". This stage may follow either immediately after the presentation of evidence or after a short delay to permit preparation of argument.

The Applicant's counsel speaks first, presenting arguments on why the application should be granted. Then each intervenor speaks either for or against the application. Finally the Applicant is given an opportunity to reply. Board Counsel may speak, but usually does not present argument.

Once all argument is finished, the Presiding Member closes the hearing.

"Written argument" is a variant of the argument stage of the hearing in which all arguments are presented to the Board in writing instead of orally. The process may take a number of weeks, the sequence and timing usually being set by the Presiding Member before the hearing closes.

Intervenors' Costs

From time to time the Board is asked by intervenors to award costs. The Board, however, has no authority to award costs, except under Section 29.6 of the NEB Act to landowners for their costs of participating in a local hearing on the detailed routing of a pipeline or a power line. Such landowners should consult Board Counsel at the hearing.

The Decision

Occasionally the Board hands down a decision from the bench at the close of the hearing. In most cases, however, the Board reserves its decision until later.

After time for consideration, the Board releases its decision in the form of written Reasons for Decision, explaining the outcome of the application. A news release is also issued at the same time.

The Reasons for Decision and the news release are published in both official languages.

Governor in Council Approvals

Any decision by the Board to issue a licence to authorize exports (except exports of oil for up to a year) or a certificate to authorize the construction of a pipeline or international power line requires the approval of the Governor in Council, exercised through a committee of the Privy Council for Canada, i.e., the Cabinet. The Board's decision must be either approved or refused; it may not be altered.

A denial of an application by the Board is final and is not subject to Governor in Council approval. Toll decisions do not require Governor in Council approval.

Section 17 Reviews

Under Section 17 of the National Energy Board Act, the Board may review and alter any decision it has made.

A party to a public hearing may apply for a review of the decision. Such reviews are the exception rather than the rule, and are available only if specific conditions set out in the Rules of Practice and Procedure are met. If the Board decides that a review is warranted, it may conduct it by holding another hearing or by calling for written submissions.

Any change to a licence or certificate resulting from a review is subject to approval by the Governor in Council.

Appeals

A decision or order of the Board may be appealed to the Federal Court of Appeal on a point of law or jurisdiction. Leave to appeal must be obtained by applying to the Court within a month of the release of the Board's decision, unless the Court allows further time.

Judgements of the Federal Court may with leave be appealed to the Supreme Court of Canada.

Office national de l'énergie

Le processus d'audience publique

L'Office national de l'énergie étudie les principales requêtes en audiences publiques. La présente publication décrit le processus d'audience publique, notamment l'examen initial d'une requête, l'endroit de la tenue des audiences et où l'on peut examiner les requêtes, le rôle de l'avocat de l'Office, du personnel et du greffier, l'ordre des procédures lors de l'audience et la délivrance de la décision.

Bulletin d'information 2

Octobre 1983

This document also available in English

Ce document est également publié en anglais

L'OFFICE

L'Office national de l'énergie est un organisme fédéral indépendant créé par le Parlement du Canada en 1959. La principale fonction de l'Office est de réglementer certains domaines des industries du pétrole, du gaz naturel et des services publics d'électricité. Ses pouvoirs et sa juridiction sont fondés sur la Loi sur l'Office national de l'énergie. On peut se procurer des exemplaires de cette Loi auprès du Centre d'édition du gouvernement canadien, ministère des Approvisionnements et Services, Ottawa, K1A OS9 (prix: Canada 2,75 $; autres pays 3,30 $).

PUBLICATIONS

Ce bulletin d'information est le premier d'une série publiée par l'Office sur ses activités et ses procédures. Les commentaires sur ce bulletin ou des suggestions relatives à des sujets éventuels sont les bienvenus.

Ces bulletins fournissent des informations d'ordre général seulement. Pour obtenir des détails exacts sur des questions en particulier, se reporter aux lois appropriées.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec:
Mme Ann Sicotte
Chef des services d'information
Office national de l'énergie
473, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1A 0E5

Tel: (613) 593-6936

Telex 053-3791

LE PROCESSUS D'AUDIENCE PUBLIQUE

Avant-propos

Les pratiques décrites dans le présent bulletin d'information sont celles que suit l'Office national de l'énergie. Actuellement, l'Office dispose d'une ébauche préliminaire des règles de procédures qui, lorsqu'elles seront adoptées, modifieront légèrement certaines des présentes pratiques. À ce moment-là ce bulletin révisé sera publié de nouveau.

Catégories d'audience

L'Office national de l'énergie étudie les requêtes importantes par des audiences publiques. Les requêtes faisant l'objet de ces études comprennent les requêtes d'obtention de licences pour l'exportation du pétrole pendant plus d'un an ou l'exportation de gaz naturel ou d'électricité, les requêtes d'obtention de certificats autorisant la construction d'oléoducs, gazoducs ou de lignes internationales d'électricité et les requêtes d'établissement des droits pipeliniers.

L'Office conduit aussi des enquêtes au moyen d'audiences publiques. Par exemple, l'Office est bien connu pour ses prévisions de l'offre et la demande d'énergie, surtout en ce qui concerne le gaz naturel. Ces prévisions sont publiées à intervalles réguliers de quelques années à la suite d'audiences auxquelles les grands segments de l'industrie et les autres parties intéressées présentent leur point de vue et estimation.

Première étape

L'étude d'une requête est lancée lorsqu'une société dépose cette requête auprès du Secrétaire de l'Office. Dès qu'une requête a été déposée, elle devient un document public. Ce document est placé dans la bibliothèque de l'Office à Ottawa où le public peut l'examiner. Le dépôt de la requête est annoncé par un communiqué de presse et est cité dans la prochaine édition des états trimestriels de réglementation de l'Office.

Les enquêtes publiques, quant à elles, sont entreprises du propre chef de l'Office ou à la demande du ministre de l'Énergie, des Mines et des Ressources. L'enquête est annoncée par un communiqué de presse et citée dans l'état trimestriel de réglementation de l'Office.

Communications

Une fois la requête déposée, toute communication à son sujet, entre l'Office et la requérante ou tout autre partie, est effectuée de façon officielle en passant par le Secrétaire ou le conseiller juridique de l'Office. Par conséquent, tout renseignement reçu par l'Office est mis à la disposition de toutes les parties.

Examen initial

Quant une requête a été déposée, des exemplaires en sont distribués aux Membres de l'Office et au personnel technique et professionnel choisi. Ils examinent la requête pour s'assurer qu'elle comprend les renseignements exigés aux termes des règles ou règlements ou nécessaires avant l'audience, pour la conduite d'un contre-interrogatoire pertinent et pour une compréhension complète de l'affaire. L'Office peut alors envoyer une ou plusieurs lettres à la requérante pour lui demander toute documentation additionnelle nécessaire. Toutes ces lettres et leurs réponses sont des documents publics et font partie de la requête.

Ordonnance d'audience

Dès que l'Office est convaincu que la requête est, ou sera sous peu, prête pour une audience, il délivre une ordonnance d'audience. Cette ordonnance déclare qu'une audience publique sera tenue à un certain lieu, qu'elle débutera à une certaine date ou quelquefois à une date qui sera annoncée plus tard. En outre, l'ordonnance décrit diverses procédures à suivre. Elle énumère les journaux dans lesquels l'Office enjoint à la requérante de publier l'avis d'audience. Elle précise diverses dates, comme la date limite à laquelle quiconque désire participer à l'audience devrait déposer une intervention auprès de l'Office. D'habitude, l'ordonnance d'audience prévoit que les parties intervenantes déposent des demandes de renseignements par écrit à la requérante et à chacune d'entre elles, à la fois avant et pendant l'audience, faisant ainsi gagner du temps lors de l'audience.

Un communiqué de presse annonçant l'audience est publié en même temps que l'ordonnance d'audience.

Lieu de l'audience

L'Office national de l'énergie a sa propre salle d'audience située dans ses bureaux au 473, rue Albert, à Ottawa (Ontario). Toutefois, les audiences publiques peuvent être tenues n'importe où au Canada. L'Office a pour politique de les tenir, tout au moins en partie, à l'endroit où le public serait le plus touché par l'autorisation de la requête. Parfois une audience est déplacée d'un endroit à l'autre pour tenir compte des intérêts locaux.

Toutes les audiences sont ouvertes au public, y compris la presse. Sous réserve de l'autorisation du Membre présidant, des photographies et des enregistrements vidéo, mais non sonores, peuvent être permis, mais d'habitude seulement pour une courte période après le début de la séance ou après toute pause.

Disponibilité de la requête

L'ordonnance d'audience déclare où le public peut examiner la requête, y compris tous les documents qui s'y rapportent. Les emplacements comprennent la bibliothèque de l'Office national de l'énergie à Ottawa et le siège social de la société requérante. Dans le cas des audiences susceptibles de créer un intérêt local important, l'Office prévoit à cet effet des endroits supplémentaires comme des bibliothèques ou des centres civiques près des lieux d'audience.

D'habitude, l'ordonnance d'audience prévoit que quiconque dépose une intervention a le droit de recevoir, de la requérante, un exemplaire de la requête.

Interventions

Une intervention est un document envoyé pour exprimer l'intention de participer à une audience publique. Elle peut prendre la forme d'un mémoire légal officiel, d'une lettre ou même d'un télex. Elle devrait être reçue par le Secrétaire de l'Office avant la date limite précisée dans l'ordonnance d'audience.

L'exigence la plus importante d'une intervention est sans doute de démontrer que la partie intervenante a un inté-

rêt réel dans la requête. Un intérêt réel signifie que la partie intervenante pourrait être touchée par l'autorisation ou le rejet de la requête. Si un tel intérêt ne peut pas être démontré, l'Office peut refuser d'accepter le déposant à titre de partie intéressée.

Pour davantage de renseignements sur les interventions, voir le bulletin d'information n^{O} 4, "comment intervenir" (à paraître).

Langue

L'Office fonctionne dans les deux langues officielles. Les requêtes et mémoires de toute sorte peuvent être rédigés en anglais ou en français et l'Office répond dans la même langue. À chaque audience publique, l'interprétation simultanée est fournie chaque fois qu'une partie à l'audience en fait la demande dans ses interventions ou lorsqu'il semble que les deux langues seront utilisées.

Présidence de l'audience

La plupart des audiences sont tenues devant un comité de trois Membres de l'Office constituant quorum. La décision sur la requête est prise par les trois Membres.

Parfois une requête est entendue par un seul Membre auquel l'Office a délégué ses pouvoirs dans ce but (article 13 de la Loi). Ce Membre unique rend ensuite la décision. Cette procédure n'est adoptée que pour des requêtes déposées aux termes de certains articles de la Loi.

Par ailleurs, un Membre peut être autorisé à entendre seul la preuve et déposer un rapport auprès de l'Office (article 14 de la Loi). L'Office rend ensuite la décision: il peut adopter le rapport du Membre présidant comme sa propre décision ou il peut en rendre une toute autre.

Conseiller juridique de l'Office

Le conseiller juridique de l'Office a deux fonctions principales. La première consiste à conseiller l'Office sur les questions juridiques et la conduite de l'audience. La deuxième est de contre-interroger les témoins de la requérante et des parties intervenantes afin de mieux éclaircir la preuve dont l'Office a besoin pour rendre sa décision.

Le conseiller juridique de l'Office ne joue pas le rôle d'un adversaire et ne conteste ou n'appuie ni la requérante ni toute partie intervenante. Il ou elle est disponible pour aider toutes les parties, en particulier celles qui ne sont pas représentées par un avocat.

Personnel de l'Office

Le personnel, quant à lui, ne dispose pas de mandat propre, mais il travaille sous la direction de l'Office. Le personnel participant à l'audience peut comprendre des ingénieurs, des géologues, des environnementalistes, des économistes et des comptables en fonction de la nature de l'affaire. Le rôle du personnel de l'Office est de conseiller ce dernier sur des questions techniques et d'en faire part au conseiller juridique de l'Office afin qu'il soit complètement prêt à conduire un contre-interrogatoire efficace.

Le greffier

Le greffier ou agent d'audience est chargé de toutes les dispositions matérielles en matière d'audience. Il prend aussi les dispositions nécessaires pour l'interprétation simultanée, s'il y a lieu, il reçoit et enregistre toutes les pièces justificatives, il établit une liste de celles-ci et contribue en général au bon fonctionnement de l'audience.

Les sténographes d'audience

L'Office a passé un contrat avec une firme de sténographes pour fournir les comptes rendus des audiences. Normalement, les comptes rendus de chaque journée de séance peuvent être obtenus dans les cinq heures qui suivent la clôture de l'audience. Ces comptes rendus présentent la preuve dans la langue dans laquelle elle a été exposée et non l'interprétation simultanée.

Les comptes rendus peuvent être achetés auprès des sténographes. La photocopie de ces comptes rendus est interdite.

Enchaînement des procédures

Le processus d'audience publique de l'Office est relativement officiel et quelque peu identique aux délibérations d'une cour de justice. Le témoignage est fourni par des témoins sous serment qui sont soumis à un contre-interrogatoire. La plupart des parties sont représentées par des avocats et bien que l'Office encourage une telle représentation elle n'est pas du tout essentielle.

Une conférence de pré-audience est quelquefois tenue pour résoudre des questions de procédure avant le début de l'audience.

La plupart des audiences publiques suivent une procédure relativement normalisée. Premièrement, le Membre présidant fait une brève allocution d'ouverture. Ensuite la requérante dépose la preuve de conformité aux exigences de l'Office en matière de publication de l'avis d'audience et de signification des exemplaires de la requête aux diverses parties.

Ensuite la requérante présente son affaire par le truchement d'une série de témoins ou de comités de témoins. Afin d'expédier l'audience, l'Office encourage l'utilisation de preuves déposées d'avance. Après que le conseiller de la requérante a achevé son examen en chef de chacun de ces témoins ou comités de témoins, chaque partie intervenante à son tour (ou son conseiller si elle en a un) a l'occasion de contre-interroger ces témoins. L'ordre selon lequel les parties intervenantes procèdent au contre-interrogatoire est d'habitude annoncé dans l'allocution d'ouverture du Membre présidant. Le conseiller juridique de l'Office fait d'habitude le contre-interrogatoire en dernier. Les Membres de l'Office peuvent ensuite poser des questions. Finalement, la requérante a l'occasion de réexaminer ses témoins.

Dès que la présentation de l'affaire de la requérante a été achevée, chaque partie intervenante a l'occasion à son tour de présenter des témoins. L'ordre des parties intervenantes est déterminé par "l'ordre de comparution", un document disponible auprès du greffier. Chaque témoin, après avoir été examiné par son propre conseiller est ensuite contre-examiné à son tour par le conseiller de la requérante, par toute partie intervenante qui désire contre-interroger et par le conseiller juridique de l'Office. À nouveau, après toute question des

Membres de l'Office, la partie intervenante peut réexaminer ses témoins.

Finalement la requérante a l'occasion de présenter la preuve pour réfuter la preuve des parties intervenantes.

Après que toutes les parties à l'affaire ont présenté leurs preuves, l'audience entre dans son étape finale, soit celle de la plaidoirie. Cette étape peut suivre soit immédiatement la présentation de la preuve ou un court délai pour permettre la préparation de la plaidoirie.

Le conseiller de la requérante parle en premier lieu et présente la plaidoirie, justifiant pourquoi la requête devrait être accordée. Ensuite chaque partie intervenante se prononce en faveur ou contre la requête. Finalement, la requérante a l'occasion de répondre. Le conseiller juridique de l'Office peut se prononcer, mais d'habitude il ne présente pas de plaidoirie.

Une fois tous les plaidoiries achevées, le Membre présidant clôture l'audience.

"La plaidoirie écrite" est une variante du stade de plaidoirie d'audience selon laquelle toutes les plaidoiries sont présentées à l'Office par écrit au lieu d'une présentation verbale. Ce processus peut prendre plusieurs séances et d'habitude l'ordre de présentation et les délais sont définis par le Membre présidant avant la clôture de l'audience.

Coût des parties intervenantes

De temps en temps, les parties intervenantes demandent d'adjuger des coûts. Toutefois, l'Office ne dispose pas d'autorité permettant d'adjuger les coûts, sauf aux termes de l'article 29.6 de la Loi sur l'ONÉ en ce qui concerne les coûts de participation des propriétaires à une audience locale sur le tracé détaillé d'un pipeline ou d'une ligne d'électricité. De tels propriétaires fonciers devraient consulter le conseiller juridique de l'Office à l'audience.

Décision

À l'occasion, l'Office rend une décision du banc, à la clôture de l'audience. Toutefois, dans la plupart des cas, l'Office se réserve le droit de rendre sa décision plus tard.

Après une certaine période d'étude, l'Office diffuse sa décision sous forme de Motifs de décision écrits expliquant le résultat de la requête. Un communiqué de presse est aussi publié simultanément.

Les Motifs de décision et le communiqué de presse sont publiés dans les deux langues officielles.

Approbation du gouverneur en conseil

Toute décision par l'Office de délivrer une licence pour autoriser des exportations (à l'exception des exportations de pétrole pour une période de moins d'un an) ou pour l'obtention d'un certificat d'autorisation de construction d'un pipeline ou d'une ligne internationale d'électricité, exige l'approbation du gouverneur en conseil qui est exercée par un comité du Conseil privé du Canada, c'est-à-dire le Cabinet. La décision de l'Office doit être approuvée ou refusée; elle ne peut pas être modifiée.

Le rejet d'une requête par l'Office est définitif et n'est pas soumis à l'approbation du gouverneur en conseil. Les décisions tarifaires n'exigent pas l'approbation du gouverneur en conseil.

Réexamen aux termes de l'article 17

Aux termes de l'article 17 de la Loi sur l'Office national de l'énergie, l'Office peut réexaminer et modifier toute décision qu'il a rendue.

Toute partie à une audience publique peut demander un réexamen de la décision. De tels réexamens sont l'exception à la règle et ne sont possibles que si des conditions particulières décrites dans les règles de pratique et de procédure, sont satisfaites. Si l'Office décide qu'un réexamen est justifié, il peut l'effectuer en tenant une autre audience publique ou en faisant appel à des mémoires écrits.

Toute modification d'une licence ou d'un certificat, à la suite d'un réexamen, est effectuée sous réserve de l'approbation du gouverneur en conseil.

Appels

Une décision ou ordonnance de l'Office peut être interjetée en appel à la Cour fédérale d'appel sur un point de droit ou de compétence. L'autorisation de faire appel doit être obtenue en déposant une requête à cet effet, auprès de la Cour, dans le mois qui suit la publication de la décision de l'Office, à moins que la Cour ne prolonge ces délais.

Les jugements de la cour fédérale peuvent, sous réserve d'une autorisation préliminaire, passer en appel à la Cour suprême du Canada.